Leids Universitair Medisch Centrum

Vervolgopleiding Endoscopie Verpleegkunde

Studiegids LUMC

2020



OPLEIDER
Talitha Maassen
t.maassen-van_roode@lumc.nl
Educatie Zorgsector - LUMC

© 2020 Alle rechten voorbehouden
LUMC

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm, web-publishing of op welke andere wijze dan ook en evenmin in een gegevensopzoeksysteem worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de houder van de copyrights.
Voor vragen of informatie kunt u contact opnemen met:
Educatie Zorgsector LUMC,
PB 9600, 2300 RC Leiden

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 3
Voorwoord 4
1. Algemene informatie 5
1.1 Doelstelling van de opleiding 5
1.2 Visie op leren en onderwijzen 5
1.3 De structuur van het onderwijs 7
1.4 Onderwijs- en Examenregeling (OER) 9
1.5 Vrijstellingenbeleid 9
1.6 Diploma's en certificaten 10
1.7 Evaluatiebeleid 11
1.8 Opdrachten en verslagen 12
1.9 Enquêtevoorschriften 12
1.10 Huishoudelijke zaken 13
2. Opleiding specifieke informatie 15
2.1 Duur en structuur van de opleiding 15
2.2 Inhoud van de opleiding 15
2.3 Afsluiting van de opleiding 17
2.4 Boekenlijst 18
Bijlage(n) 19

Voorwoord

Voor je ligt de studiegids van de opleiding Endoscopieverpleegkunde MDL.

Deze gids is gericht op de vervolgopleiding vanuit het LUMC en is bedoeld om je te informeren over de opzet en organisatie van de opleiding. Uiteraard zijn wij benieuwd hoe jij de opleiding ervaart en waardeert. We horen graag je feedback en willen je vragen om verbeterpunten aan te dragen. In het lesrooster wordt een moment ingepland om de opleiding mondeling te evalueren. Iedere lesdag wordt schriftelijk geëvalueerd.

Mede namens het opleidingsteam wensen je veel succes toe bij het volgen van deze opleiding.

Talitha Maassen - van Roode
Opleider

1. Algemene informatie

1.1 Doelstelling van de opleiding

Doel van de opleiding is dat de student de benodigde competenties verwerft voor het toekomstige beroep. De opleidingscompetenties zijn afgeleid van het beroepsdeelprofiel, expertise gebied MDL en van de eindtermen van de landelijke regelingen van het CZO[1]. Na het succesvol afronden van de opleiding is de student toegerust voor de beschreven eisen van de beroepspraktijk.

Definitie beroepscompetentie[2]
Een beroepscompetentie is een continu te onderhouden en te ontwikkelen combinatie van vaardigheden, kennis, attitudes en persoonskenmerken die nodig zijn om in een bepaalde werksituatie adequaat, effectief en efficiënt te handelen. De beroepscompetenties, vastgesteld door de beroepsverenigingen en geformuleerd in termen van concreet gedrag en resultaten, dienen als uitgangspunt voor de opleiding en zijn in theorie en praktijk duidelijk herkenbaar. In de modules wordt aangegeven welke beroepscompetenties centraal staan.

1.2 Visie op leren en onderwijzen

Het onderwijs dat we bieden leidt doelmatig en doeltreffend op naar de beroepskwalificatie of vereiste -competentie. Competentieontwikkeling en vakbekwaamheid vormen dan ook kernelementen van ons onderwijs.
In het leerproces vormt de student het middelpunt en met zijn/haar eigenheid en ervaring wordt rekening gehouden. Eerder verworven competenties (EVK) worden erkend, zowel bij instroom als bij doorstroom van de ene naar de andere opleiding. Een en ander is vastgelegd in het Onderwijs- en Examenreglement (OER). De leersituaties van de student staan in de context van het beroep en/of de maatschappij. De vertaalslag (transfer) vindt plaats in een boeiende, uitdagende, stimulerende en innovatieve leeromgeving.
Naast beroep specifieke vaardigheden richt het onderwijs zich op generieke vaardigheden die in uiteenlopende beroepscontexten zijn in te zetten. Door de opleidingen onderling af te stemmen en inhoudelijke overlap tussen leertrajecten te vermijden, kunnen we maatwerk leveren voor elke student.

[1] Het College Zorg Opleidingen (CZO) is het samenwerkingsverband van de Nederlandse Federatie van Universitair Medische Centra (NFU) en de NVZ (Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen). Het CZO heeft als doelstelling de kwaliteit en continuïteit van de ziekenhuisopleidingen te bewaken voor medisch ondersteunende en gespecialiseerde verpleegkundige functies: www.czo.nl
[2] Definitie van Educatie Zorgsector LUMC.

Wat vraagt dit van de student?

Leren is primair een activiteit van de student zelf en vraagt dus een actieve houding van de student. Het leerproces van onze opleidingen omvat twee belangrijke componenten: *zelf doen en zelf sturen*.

Actieve werkvormen tijdens het onderwijs stimuleren het *zelf doen*. De actuele beroepspraktijk speelt een belangrijke rol binnen de onderwijsprogramma's.
Tijdens de opleiding werk je op diverse manieren aan de oplossing van concrete beroepsproblemen en volg je de aanpak die binnen het beroep gebruikt wordt.
Op deze wijze leer je vorm te geven aan je eigen leerproces.
Het tweede uitgangspunt is *zelf sturen*. Om zelf te kunnen sturen moet je weten hoe je leert. Je moet zelf doelen kunnen stellen, verbeterplannen kunnen uitvoeren en beargumenteren welke aanpak je kiest. Bovendien moet je kunnen meten hoe je ervoor staat. Tijdens je opleiding ontwikkel je deze vaardigheden, waarbij de docent en opleider je begeleiden en coachen. Zij bezitten vakinhoudelijke kennis en kennis over de beïnvloeding van leerprocessen, het werken met portfolio's en het begeleiden van studenten bij keuzeprocessen.
De snelle veranderingen en toenemende specialisering in de beroepspraktijk maken voortdurende bij- en nascholing noodzakelijk. Het 'leven lang leren' dat deze ontwikkeling met zich meebrengt is iets waar tijdens de opleiding voortdurend aandacht voor is.

Wat vraagt dit van de opleider en docenten?

De opleiders van onze opleidingen hebben een afgeronde lerarenopleiding. Daarnaast hebben ze bij voorkeur een diploma of certificaat van het vakgebied en affiniteit met de beroepsgroep waarvoor ze verantwoordelijk zijn.
De opleiders vervullen verschillende rollen binnen het onderwijs, te weten die van docent, mentor, coach en/of adviseur.
De docenten (gastdocenten of inhoudsdeskundigen) die lesgeven, werken onder verantwoordelijkheid van onze afdeling en hebben een aantoonbare kwaliteit in lesgeven. Ze beschikken over een relevante opleiding, inhoudelijke en didactische deskundigheid. Ze hebben een training didactische vaardigheden gevolgd of worden gecoacht door een van de opleiders. De kwaliteit van het onderwijs wordt regelmatig geëvalueerd, besproken met de verschillende docenten en zo nodig verbeterd.

Afstemming en integratie van theorie en praktijk

Voor contextrijk onderwijs moet de praktijk naar de school en de school naar de praktijk gebracht worden. Ons competentiegerichte onderwijs is in nauwe samenwerking met het werkveld ontwikkeld, waardoor het goed aansluit op de beroepspraktijk.
Competentiegericht onderwijs houdt in dat je de vereiste kennis, vaardigheden en beroepshouding aanleert voor de uitoefening van je toekomstige beroep. Je ontwikkelt je tijdens de opleiding naar het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. In de theorie en de praktijk leer en werk je met een opbouw van complexe naar meer complexe zorgsituaties.

Leerplan

Het leerplan, zoals vastgelegd in de studiegids, moet voldoen aan de landelijke regelingen van het CZO. In deze regelingen zijn de deskundigheidsgebieden, eindtermen en specifieke zorgsetting benoemd. De opleiding wordt erkend als zowel de theorie als de praktijk voldoen aan de criteria van genoemde regelingen.

1.3 De structuur van het onderwijs

De opleiding kent een theoretisch en een praktisch deel.

Theoretisch deel van de opleiding

De opleiding wordt in een samenhangend stelsel aangeboden en is opgebouwd in een modulaire structuur.
Per module wordt aangegeven wat van jou als student wordt verwacht.
Zo staat per module beschreven:

- het algemene doel van de module;
- de te verwerven competenties;
- de studieactiviteiten;
- de praktijkopdrachten;
- de toetsing;
- de moduleorganisatie.

Een leerjaar bestaat uit 120 klokuren en dat betekent dat er 144 lesuren van 50 minuten worden geroosterd.

Inzet van de student
We verwachten zelfstandigheid en verantwoordelijkheid voor je eigen leerproces. Dit houdt in dat je: – voorafgaand aan de onderwijsactiviteiten literatuur bestudeert; – voorbereidende opdrachten maakt; – een actieve inzet toont tijdens de begeleide en onbegeleide uren in het opleidingsinstituut; – opdrachten op tijd inlevert. Alleen als elke student zich op deze manier inzet, kan de docent zijn lesopzet volgen en de gewenste verdieping in de leerstof aanbrengen. Benadeel jezelf en je medestudenten dus niet door (herhaaldelijk) onvoorbereid op het college te komen.

Elektronische leeromgeving Moodle

Gedurende de opleiding wordt gewerkt met een elektronische leeromgeving: Moodle.
Moodle.opleidingenlumc.nl
Via ‘Moodle’ wordt het onderwijsmateriaal digitaal aangeboden. Voor de start van de opleiding krijg je een account waarmee je toegang krijgt. Tijdens de introductiedag krijg je informatie over het werken met Moodle.

Onderwijsroostering

Volledige en actuele informatie over de onderwijsroosters van het LUMC voor studenten vind je op https://www.lumc.nl/org/onderwijsrooster/. Persoonlijke roosterinformatie is te importeren in de eigen agenda en is overal beschikbaar met de LUMC rooster app.

Digitale introductie opleidingen Educatie Zorgsector

Op de website www.ezintro.nl vind je informatie over leren in het LUMC. Met name de faciliteiten zijn voor jullie van belang.

Alle e-learnings zijn beschikbaar op www.medischonderwijs.nl. Daar waar zij nodig zijn ter voorbereiding op een les staat dit in de voorbereiding van de studieactiviteit.
Echter alle e-learnings zijn openbaar toegankelijk met een gratis account bij medisch onderwijs.

Walaeus Bibliotheek is een voorziening voor het gehele LUMC. De bibliotheek biedt faciliteiten en ondersteuning bij onderzoek, onderwijs en patiëntenzorg. De bibliotheek biedt ook toegang tot een groot aantal databanken. Kijk voor openingstijden op https://www.lumc.nl/org/walaeus/

Leren en werken in de beroepspraktijk

Aan het begin van de opleiding maak je een profielschets en een praktijkleerplan om aan de slag te gaan met de eindtermen bij de zeven CanMEDS rollen. Je maakt afspraken met je werk- en praktijkbegeleider. Zij zullen je helpen bij het ontwikkelen van je competenties naar het juiste eindniveau (Miller 4) en het plannen van je leeractiviteiten. Tijdens de studiebegeleiding staat jouw ontwikkeling centraal en wordt je studievordering besproken en vastgelegd.
In de handleiding ‘begeleiden en beoordelen’ lees je hoe de studiebevordering wordt begeleid en getoetst.

Alle bewijzen die je verzamelt om je ontwikkeling aan te tonen en je vorderingen te onderbouwen, bewaar je in je portfolio. Een portfolio is een verzameling van product en proces verslagen waarmee je aantoont welke vakinhoudelijke en persoonlijke ontwikkelingen je doormaakt. Het portfolio laat ook zien hoe je theorie en praktijk aan elkaar verbindt.
Je hebt een digitaal portfolio (e-portfolio), binnen Moodle. In het portfolio wordt verzameld: een praktijkleerplan, praktijkopdrachten, (reflectie) verslagen, werkrapportages en verschillende beoordelingsformulieren.

1.4 Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Bij de studiegids behoort een Onderwijs- en Examenregeling (OER). In deze regeling kun je alle afspraken en procedures vinden die te maken hebben met het onderwijs en de toetsing daarvan. De regeling staat op 'mijn pagina'.

1.5 Vrijstellingenbeleid

De Onderwijs- en Examencommissie (OEC) heeft in haar Onderwijs- en Examenregeling (OER) vastgelegd dat verpleegkundigen op grond van eerder verworven kwalificaties en eerder of elders verworven competenties (artikel 4.11 OER) vrijstelling verleend kan worden voor een module of module- of praktijkonderdeel. In de uitvoeringsregeling (paragraaf 1) wordt de regeling rondom de procedure voor een vrijstelling beschreven. Hier worden de mogelijkheden en de aanvraagprocedure verduidelijkt.

Vrijstellen van een specifieke module (artikel 4.11 lid 4 OER)
Vrijstelling voor een specifieke module of leereenheid wordt verleend aan verpleegkundigen met een afgeronde vervolgopleiding die een andere vervolgopleiding met vergelijkbaar karakter starten, met inachtneming van een geldigheidsduur van drie jaar
Een vrijstelling kan aangevraagd worden via 'mijn pagina' bij opleidingenlumc.nl.
Hier kan je ook de benodigde documenten, zoals kopie van het diploma c.q. certificaat, uploaden. De student krijgt een schriftelijk bewijs van de vrijstelling.

Overige vrijstellingen en procedure (artikel 4.11 lid 5 OER)

Op basis van eerder verworven kwalificaties (EVK > 3 jaar) en eerder of elders verworven competenties (EVC) kan vrijstelling aangevraagd worden voor een specifieke module of een moduleonderdeel. Studenten die voor een dergelijke vrijstelling in aanmerking menen te komen, dienen een schriftelijk verzoek tot vrijstelling in bij de secretaris van de Onderwijs- en examencommissie (OEC). Bij dit verzoek levert de student zijn portfolio in met daarin bewijsmateriaal dat is afgestemd op de module waarvoor vrijstelling wordt gevraagd en waaruit EVK/ EVC blijkt. Aanvragen en uploaden van de gevraagde documenten kan via 'mijn pagina'.

Portfolio
De opleider beoordeelt of het bewijsmateriaal daadwerkelijk is afgestemd op de module waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.
Vervolgens wordt beoordeeld of het bewijs van de eerder verworven kwalificatie(s) en/of competenties van de kandidaat voldoende overeenkomt met de te verwerven competenties binnen de module waarvoor vrijstelling is aangevraagd.

Hierbij gelden de volgende criteria:

- Authenticiteit: uit het bewijs blijkt dat de student de verworven competentie ook daadwerkelijk zelf beheerst (geloofwaardig, echt en daardoor betrouwbaar).
- Relevantie: de verworven competentie of het bewijsmateriaal is essentieel voor het beroep waarvoor men opgeleid gaat worden.
- Kwantiteit: aangetoond wordt dat een verworven competentie meerdere malen ingezet is.
- Variatie: aangetoond wordt dat een verworven competentie in verschillende situaties wordt ingezet.
- Actualiteit: een verworven competentie is het afgelopen jaar nog regelmatig ingezet.

De OEC beoordeelt de aanvraag met inachtneming van artikel 4.11 lid 5, daarbij geadviseerd door een opleider, en neemt een besluit. Dit besluit kan zijn:

- vrijstellen van module of moduleonderdeel;
- geen vrijstelling verlenen;
- beginsituatie nader onderzoeken.

Dit nader onderzoek begint met een portfoliogesprek. Op basis van de uitkomst van dit gesprek kan de OEC besluiten tot:

- vrijstellen van module of moduleonderdeel;
- individueel opleidingsplan;
- afnemen van diagnostische theorietoets, waarna op grond van de uitkomst wordt besloten de student vrij te stellen van de module/ het moduleonderdeel, een individueel opleidingsplan te maken of geen vrijstelling te verlenen;
- geen vrijstelling verlenen.

1.6 Diploma's en certificaten

Voor de meeste opleidingen bij Educatie Zorgsector ontvang je, als je de opleiding met goed resultaat hebt afgesloten een CZO-diploma. Voor de niet door het CZO erkende opleidingen ontvang je, als je de opleiding met goed resultaat hebt afgesloten een diploma van het LUMC. Daarnaast ontvang je in beide gevallen een resultatenoverzicht.
Met goed resultaat betekent voor de vervolgopleiding Endoscopie verpleegkunde dat je aan de minimale vereiste hebt voldaan. (bijlage 4)

CZO-diploma's

Voor de opleidingen die door het CZO erkend zijn, geeft het CZO de diploma's uit. Educatie Zorgsector noteert het diplomanummer. Bij verlies van het diploma moet je je richten tot het CZO.

Diploma's van niet door het CZO erkende opleidingen

Voor deze opleidingen ontvang je na succesvol afronden een diploma van het LUMC.
Bij de diploma-uitreiking krijg je ook een gewaarmerkte kopie van je diploma. Een gewaarmerkte kopie van het diploma is een kopie waarop een origineel waarmerkstempel en een handtekening of paraaf van de opleidingsinstelling staat.
Als je meer gewaarmerkte kopieën wilt hebben, kun je die bij het secretariaat krijgen tegen betaling van € 2,50 per gewaarmerkte kopie.

Certificaten

Als je door omstandigheden de opleiding niet in zijn geheel afmaakt, ontvang je van de module/leereenheid die je met goed gevolg hebt afgerond een certificaat met een resultatenoverzicht.

Wat te doen bij verlies van diploma?

1. Voor CZO-diploma's moet je je bij verlies wenden tot het CZO voor een duplicaat.
2. Voor niet-CZO-diploma's kun je bij verlies – tegen vergoeding van de administratiekosten – een duplicaat krijgen bij het secretariaat van Educatie Zorgsector.
3. Voor een kopie van het resultatenoverzicht geldt dezelfde regeling als voor niet-CZO-diploma's.

1.7 Evaluatiebeleid

Evalueren is het verzamelen van informatie over kwaliteit, in dit geval de kwaliteit van het onderwijs. Op basis van evaluatiegegevens kunnen verbeteringen of wijzigingen worden aangebracht in de modules/leereenheden. De opleider evalueert met studenten, docenten en met de aangesloten ziekenhuizen. Van onze studenten ontvangen we daarnaast graag feedback op inhoud en opzet van de opleiding.

- Bij de afsluiting van elke module/leereenheid evalueert de opleider met de groep **studenten**. Dit gebeurt zowel mondeling als schriftelijk.

- Vanuit de studentenevaluaties/lesevaluaties vindt zo nodig tussentijds terugkoppeling naar een individuele **docent** plaats over inhoud en vorm van de betreffende lessen.

- Aan het einde van het opleidingsjaar is een afsluitende mondelinge evaluatie met de studenten door de opleider van het opleidingsinstituut. Deze is mondeling en het verslag hiervan wordt besproken in de formele overlegorganen.

Binnen twee formele overlegorganen wordt de opleiding met de **ziekenhuizen** geëvalueerd.

1. In het **praktijkopleidersoverleg** dat tweemaal per jaar plaatsvindt, worden opleidingsinhoudelijke aspecten besproken, gericht op zowel de praktijkopleiding als het theoretisch onderwijs. Voorstellen uit dit overleg over ontwikkelingen of herzieningen binnen de opleiding worden voorgelegd aan de adviescommissie.

2. De **adviescommissie**, die tweemaal per jaar bijeenkomt, bestaat uit het hoofd afdeling Educatie Zorgsector, opleider, en hoofden en managers van afdelingen. De adviescommissie adviseert de afdeling Educatie Zorgsector over structurele wijzigingen van beleid die directe consequenties (kunnen) hebben voor de organisatie op afdelingsniveau. Ook worden de voorstellen vanuit het praktijkopleidersoverleg besproken en vastgesteld.

De resultaten van de evaluaties kunnen reden zijn tot bijstellen van het leerplan of onderdelen daarvan.
Opleidingsoverstijgend wordt de kwaliteit geborgd door het Directoraat Onderwijs en Opleidingen (DOO) waar Educatie Zorgsector onderdeel van is. De afdeling is ISO gecertificeerd.

Afhankelijk van ontwikkelingen in de zorg kunnen er op initiatief van Educatiezorgsector en/of op verzoek van de zorginstellingen themabijeenkomsten georganiseerd worden. Bijvoorbeeld over MBO en HBO curriculum, regionale vraagstukken over concentratie en spreiding van zorg en opleidingsbehoefte.

Educatie zorgsector biedt meerdere keren per jaar de training didactische vaardigheden aan en de training werkbegeleiding waar open inschrijvingen voor zijn.

1.8 Opdrachten en verslagen

Voor het inleveren van schriftelijke toets opdrachten en portfolio-opdrachten gelden de volgende afspraken:

T.a.v. lay-out:

- Het document dient voorzien te zijn van voorblad met daarop:
  - (geboorte)naam;
  - groep;
  - naam van de module/leereenheid;
  - opdrachtnummer/studieactiviteit;
  - datum.
- Het document wordt in een Word-document ingeleverd (gangbaar lettertype).
- Het document bevat een paginanummering en een inhoudsopgave.
- Het document voldoet aan de inhoudelijke eisen van de betreffende opdracht.

T.a.v. inleveren:

- Inleveren op de afgesproken datum die vermeld staat in de opdracht of jaaroverzicht. Als een opdracht niet ingeleverd is op de afgesproken datum treedt de herkansingsregel in werking.
- Inleveren per e-mail aan de opleider of in Moodle. Dit staat aangegeven bij de opdracht.

T.a.v. bronvermelding:

- Citaten en verwijzingen staan met een directe bronverwijzing in de tekst.
- De gebruikte literatuur en/ of bronnen wordt opgenomen in een literatuurlijst opgesteld volgens de huidige APA-richtlijnen.

Van bovenstaande regeling kan alleen worden afgeweken als student en opleider dit nadrukkelijk overeengekomen zijn.

1.9 Enquêtevoorschriften

Voor het doen van onderzoek en/of een enquête, al dan niet in het kader van de opleiding, dient men zich te houden aan de enquêtevoorschriften die gelden in het ziekenhuis waar men het onderzoek en/of de enquête wil uitvoeren.

1.10 Huishoudelijke zaken

Om het onderwijs voor alle groepen in gebouw 3, het Onderwijsgebouw, goed te laten verlopen, geldt een aantal algemene afspraken:

1. Je wordt verzocht om het niet (op tijd) aanwezig zijn van een docent direct te melden bij de opleider of het secretariaat.
2. Je wordt verzocht de onderwijsruimten netjes achter te laten.
3. Als je een onderwijsruimte verlaat, is het raadzaam géén spullen van waarde achter te laten. Het management is niet aansprakelijk voor het zoekraken van eigendommen van studenten.
4. Je wordt verzocht op tijd aanwezig te zijn bij de onderwijsactiviteiten.
5. Afwezigheid tijdens studieactiviteiten wordt geregistreerd.
6. Gezien de vele opleidingen, cursussen en overige onderwijsactiviteiten die in het gebouw plaatsvinden, met de daarbij behorende tentamens en examens, word je vriendelijk verzocht om zo rustig mogelijk te doen als je de onderwijsruimte verlaat en door de gangen loopt.
7. Tijdens de onderwijsactiviteiten dienen de mobiele telefoons uit te zijn. In noodgevallen kan gebeld worden naar het Onderwijs Service Punt, telefoon 071 526 8530.
8. Je kunt gebruikmaken van de Walaeusbibliotheek in het LUMC, gebouw 1, C-1Q. Lenen kan nadat jij je hebt laten inschrijven, op vertoon van je LUMC (studenten)pas, bij de balie van de bibliotheek.
9. Bij de koffieautomaten in gebouw 3 op de begane grond en op de vierde verdieping kun je alleen contactloos betalen.
10. In de restaurants in gebouw 1 en 2 kan niet contant betaald worden.

Gebruik van je studentenpas
– Je kunt met je studentenpas printen en kopiëren. Hiervoor dien je een print tegoed op je pas te zetten. Meer informatie over printen in het LUMC vind je op ‘’mijn pagina’’.

11. Het is niet toegestaan om je fiets, bromfiets of ander vervoermiddel in of rond de gebouwen te plaatsen. Gebruik hiervoor het openbare deel van de fietsenstalling in gebouw 3.
12. Waterkokers, koffiezetapparaten e.d. zijn niet toegestaan in de onderwijsruimten.
13. Het LUMC is rookvrij dat houdt in dat er in alle gebouwen en op het LUMC terrein niet wordt gerookt.
14. Spoedeisende zaken, zoals brand of andere calamiteiten, moet je melden op 071 526 66 66. Aanwijzingen van de afdeling Beveiliging dien je op te volgen.

Tot slot: draag je studenten- of personeelspas, zodat de medewerkers van de beveiliging je geen (overbodige) vragen hoeven te stellen.

2. Opleiding specifieke informatie

2.1 Duur en structuur van de opleiding

Toelatingsvoorwaarden

Om tot de opleiding toegelaten te worden gelden de volgende toelatingsvoorwaarden[3] :

- Je bent verpleegkundige, BIG-geregistreerd.
- Je hebt gedurende de opleiding een aanstelling bij een zorginstelling, zodat je de beroepscompetenties kunt behalen.

Duur van de opleiding

De opleiding bestaat uit een theoretisch en een praktisch deel.
De duur van de opleiding is variabel, afhankelijk van het dienstverband van de student.
Het praktijkdeel van de opleiding dient minimaal 900 praktijkuren te omvatten (CZO).
Het opleiding duurt 9 maanden bij een dienstverband van 32-36 uur. Het praktisch deel van de opleiding kan ook in deeltijd dienstverband van minimaal 24 uur per week uitgevoerd worden[4], waarbij de opleidingsduur evenredig verlengd wordt (zie onderstaande tabel).

Dienstverband	**Opleidingsduur Endoscopie opleiding**
28 t/m 36 per week	9 maanden
24 tot 27 uur per week	12 maanden

In hoeverre van deze dienstverbanden gebruik gemaakt wordt, is instellingsbeleid.

Structuur van de opleiding

Het theoretisch deel van de vervolgopleiding vindt online in eigen (thuis)omgeving via Moodle plaats of in het opleidingsgebouw van het Leids Universitair Medisch Centrum en wordt georganiseerd door de afdeling Educatie Zorgsector. De (online) lesdag wordt ingeroosterd tussen 8.30 uur tot 16.40 uur. De studiebelasting van de opleiding omvat gemiddeld 10 uur per week. De theorie-uren zijn verdeeld over 18 lesdagen van maximaal 8 uur. Een lesuur duurt daarbij 50 minuten.

Het praktisch deel van de opleiding vindt plaats op de voor de opleiding relevant zijnde afdelingen van de deelnemende ziekenhuizen.

2.2 Inhoud van de opleiding

Theorie

Het onderwijs bestaat uit verschillende modules. Binnen deze modules zijn studieactiviteiten beschreven met een deel zelfstudie en/of een voorbereidende opdracht.
Deze opdrachten zijn op verschillende niveaus toenemend in moeilijkheid, van kennis en inzicht tot beargumenteren en ontwerpen.

[3] Onderwijs- en examenregeling, paragraaf 2, artikel 2.1
[4] Onderwijs- en examenregeling, paragraaf 2, artikel 2.4

Het onderwijs sluit hierop aan. Naast (online) responsiecolleges en onderwijsleergesprekken zijn er werkgroepen, trainingen en simulatie onderwijs. Vaardigheidsonderwijs en e-learnings geven verder voorbereiding en ondersteuning bij het leren in de praktijk, waarvoor het beroep tot endoscopieverpleegkundige het accent ligt.

Generieke modules

De generieke modules vormen de start van het verwerven van competenties voor algemene taken van de gespecialiseerd verpleegkundige.
Naast de vakinhoudelijk modules voor de endoscopie vervolgopleiding volg je de modules A0 en A2.
A0 is gericht op studievaardigheden welke zijn bedoeld om je te ondersteunen in het leren. Deze module is gericht op de ontwikkeling van zelfstandig leren.
De module A2 is gericht op de professional in de zorg en richt zich op het zoeken van, het lezen en beoordelen van wetenschappelijk onderzoeksliteratuur .

Specifieke modules

Vitale functies en patiëntveiligheid (E 1)

In deze module leer je hoe je klinisch redeneren toepast om verbanden te leggen tussen verschillende vitale functies zodat je de verpleegkundige diagnoses en interventies hierop af kan stemmen tijdens en na endoscopisch onderzoek tot aan ontslag.
Tevens ligt er een accent op patiënt- en eigen- veiligheid in de onderwerpen als infectiepreventie en stralingshygiëne.

Vakinhoudelijk handelen MDL endoscopie (E 2)

Deze module geeft verdieping in het vakinhoudelijk handelen gericht op anatomie, fysiologie, diagnostiek en (verpleegkundige) interventies bij de meest voorkomende ziektebeelden gericht op colon, rectum, slokdarm, maag en duodenum.

Materialen en technieken (E 3)

Materialen en technieken zijn onmisbaar tijdens het uitvoeren van endoscopische interventies. Deze module richt zich op vaardigheden met betrekking tot de werking van apparatuur en materiaal tijdens de endoscopie. Tevens stellen we ons op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen.

Generieke onderwerpen in de endoscopische context (E 4)

De generieke onderwerpen worden in de endoscopische context uitgewerkt. Gezondheidsrecht, ethiek en communicatie komen onder andere aan bod. Het endoscopisch perspectief staat hierbij centraal.

Specifiek lever, galwegen en pancreas (E 5)

Deze module geeft verdieping in het vakinhoudelijk handelen gericht op anatomie, fysiologie, diagnostiek en (verpleegkundige) interventies bij lever, galwegen en pancreas.

Toetsing

De theorie wordt op verschillende manieren getoetst. De volgende toetsvormen worden gehanteerd:

- (casus)presentatie individueel en als groep;
- kennistoets met multiple choice vragen en openvragen;
- casusanalyse met reflectieverslag;
- CAT verslag en presentatie;
- take home toets;
- een combinatie van bovenstaande toets vormen.

Praktijk

Het praktijkdeel van de opleiding vindt plaats in de instelling waar je een dienstverband hebt en is verdeeld in één of twee leerperioden. De praktijkleerroute is zodanig samengesteld dat je de beroepscompetenties voor de endoscopieverpleegkundige kunt verwerven bij de verschillende categorieën zorgvragers. Naast de verplichte stagedagen in de onderwijsplanning kan het noodzakelijk zijn een deel van je praktijkleren elders te organiseren. Kijk voor de minimale eisen op www.czo.nl

Tijdens de opleiding werk je vanuit je praktijkleerplan aan de zeven competentie gebieden bij de CanMEDS rollen. Praktijkopdrachten zullen je helpen om je competenties gestructureerd te ontwikkelen. Je ontwikkeling leg je vast in je portfolio.
Per instelling kunnen er nog specifieke regelingen en voorwaarden zijn met betrekking tot aard en lengte van de praktijkleerperioden, om aan het competentieniveau te voldoen. Oriënteer je daar in je instelling zelf op.

Verlenging van de opleiding

Je kan de opleiding maximaal éénmaal verlengen op grond van:

- een onvoldoende herkansingstoets of
- een bindend negatief adviesgesprek.

Wanneer je je bewijzen aan het einde van een praktijkleerperiode of de afgesproken toets datum niet tijdig inlevert, geldt dit ook als een onvoldoende resultaat.
Wanneer je een verlenging krijgt, bepaal je met je leidinggevende van de zorginstelling en de opleider de duur van de verlenging op basis van een reële inschatting van de resterende werkzaamheden. Je mag maximaal 6 maanden verlengen.
Dit wordt schriftelijk aangevraagd en is pas geldig na een schriftelijke bevestiging van het opleidingsinstituut.

2.3 Afsluiting van de opleiding

Indien de theorie, alle praktijkopdrachten en de praktijkleerperioden succesvol afgesloten zijn, kun je de opleiding afronden. Hierbij voldoet het portfolio aan de gestelde criteria en is het eindbeoordelingsgesprek voldoende.

Voor de volledige regeling over de voortgang en afsluiting van de opleiding wordt verwezen naar de Onderwijs- en Examenregeling, paragraaf 4 *Toetsing en examinering*.

2.4 Boekenlijst

Verplichte literatuur	ISBN nummer	Indicatie prijs
Bredenoord, A. (2009). *Functiestoornissen van het maagdarmkanaal* (1e druk). Houten Bohn Stafleu Van Loghum.	9789031378395	€ 47.95
Stam, F., Kneepkens, F. (2015). *Zakboek Endoscopie* (1e druk). Amsterdam: VU University press.	9789086597123	€ 23,50

Aanbevolen literatuur	ISBN nummer	Indicatie prijs
Kuipers, E.J. (2014). *Leerboek maag-, darm- en leverziekten* (1e druk). Utrecht: De Tijdstroom.	9789058982346	€ 57,50
Linden, K. (2009*). Zakboek ziektebeelden/gastro-enterologie* (1e druk). Houten: Bohn Stafleu Van Loghum.	9789031364596	€ 37,95

Bijlage(n)

Routebeschrijving



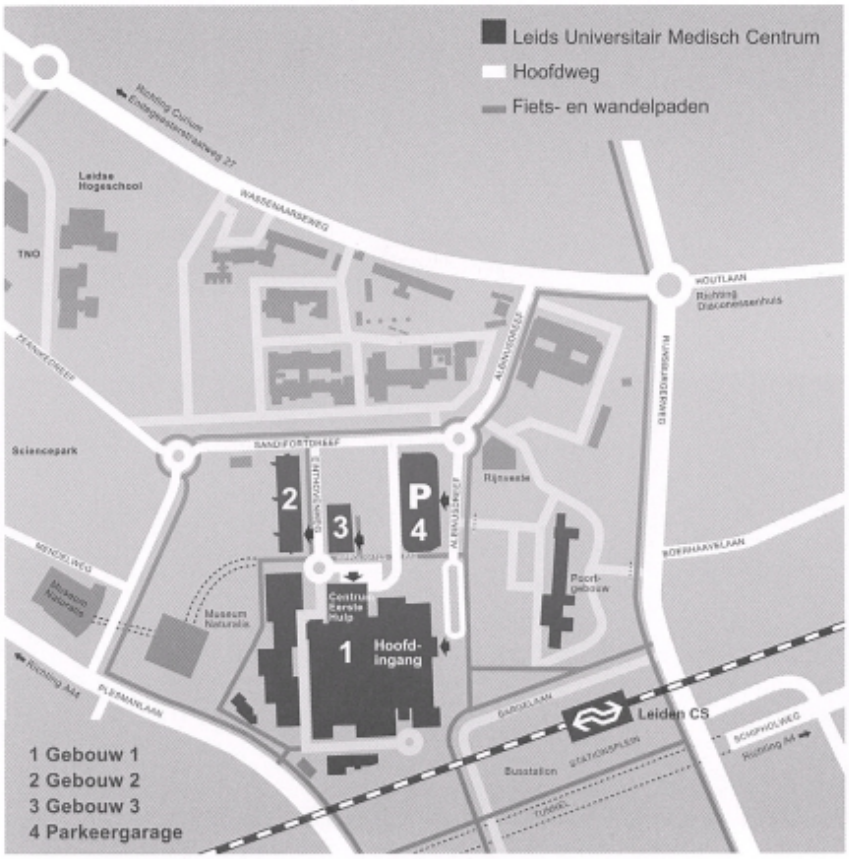
Met de auto

Vanuit de richting Rotterdam (A13, A4):
Volg de A13 en daarna de A4 richting Amsterdam tot aan afslag 6a (Zoeterwoude-Rijndijk, Leiden-Oost). Aan het einde van de afslag linksaf. Aan het einde van de weg rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Vanuit de richting Utrecht (A12, N11):
Neem op de A12 bij Bodegraven de afslag Leiden (N11). Aan het einde van N11 rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Vanuit de richting Den Haag (N44, A44):
U volgt vanuit Den Haag de N44 (later de A44) tot aan afslag 8 (Leiden, Noordwijk, Katwijk) en aan het einde van de afslag slaat u rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Vanuit de richting Amsterdam (A4, A44):
Volg de A4 en daarna de A44 richting Leiden-West. U volgt de A44 tot afslag 8 (Leiden, Noordwijk, Katwijk, N206). Na de afslag linksaf onder het viaduct door. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".



Parkeren en parkeertarieven
Het LUMC beschikt over een parkeergarage. Hier kunt u tegen betaling uw auto parkeren. De actuele parkeertarieven kunt u nalezen op www.lumc.nl.

Patiënten en bezoekers die langer dan vier uur in het LUMC verblijven, kunnen een kortingskaart krijgen voor het parkeren. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de betreffende polikliniek of het Patiëntenservicebureau van het LUMC.

Met openbaar vervoer
Het LUMC bevindt zich aan de achterzijde van NS station Leiden Centraal. Aan de voorzijde van dit station bevindt zich het busstation van Leiden, waar zowel de streek- als stadsbussen aankomen. Een aantal bussen stopt ook direct voor het LUMC, halte Bargelaan (achterzijde NS station). Vanaf het station is het slechts een paar minuten lopen naar de hoofdingang van het LUMC.
Voor actuele openbaar vervoerreisinformatie belt u 0900-9292, of u zoekt via internet naar Openbaar Vervoer Informatie.

Contact

Algemeen postadres
Leids Universitair Medisch Centrum
Directoraat Onderwijs en Opleidingen
Afdeling Educatie Zorgsector
Postzone V0-P
Postbus 9600, 2300 RC Leiden

Bezoekadres
Onderwijsgebouw (gebouw 3)
Afdeling Educatie Zorgsector
Hippocratespad 21
2333 ZD Leiden

E-mailadres	educatiezorgsector@lumc.nl
Telefoonnummer	071-52 68530
Website	www.opleidingenlumc.nl

Leden Onderwijs- en Examencommissie

Brigit Zwartendijk (voorzitter)
071-52 68550/68530
b.zwartendijk@lumc.nl

Sandra Westerbeek (secretaris)
071-52 68767
swesterbeek@lumc.nl

Mia Cools (commissielid)
071-52 68556 / 68753
m.c.j.cools@lumc.nl

Alba Sanz Gracia (commissielid)
071-52 68544
s.sanz_gracia@lumc.nl

Marjolein Schumacher (commissielid)
071-52 68554
m.schumacher@lumc.nl

Amber Pruysen (commissielid)
071-52 68547
a.pruysen@lumc.nl

Cisca van Iperen (commissielid)
071-52 68553
f.van_Iperen@lumc.nl

Hoofd Educatie Zorgsector
Brigit Zwartendijk
071-52 68550/68530
b.zwartendijk@lumc.nl

Opleider
Talitha Maassen
071-5268753
T.Maassen-van_Roode@lumc.nl

Organisator opleidingen
Erna Baak
071-52 68768
e.n.j.baak-koops@lumc.nl
